

**Art. 7 de la Ley Orgánica de Transparencia y Acceso a la Información Pública - LOTAIP**

**Literal a4) Las metas y objetivos de las unidades administrativas de conformidad con sus programas operativos**

| No.                                                    | Descripción de la unidad                      | Objetivo de la unidad                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     | Indicador                                                                     | Meta cuantificable                                  |
|--------------------------------------------------------|-----------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------|
| <b>PROCESOS GOBERNANTES / NIVEL DIRECTIVO</b>          |                                               |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |                                                                               |                                                     |
| 1                                                      | Gad Municipal                                 | Organo de legislación y fiscalización del GAD municipal; esta integrado por el Alcalde que lo preside con voto dirimente y por los concejales o concejales                                                                                                                                                                                                                | Porcentaje del cumplimiento de la Gestión del Concejo Municipal               | 100%                                                |
| 2                                                      | Alcaldía                                      | Primera autoridad del ejecutivo del GAD municipal, elegido por votación popular, su objetivo es determinada en la Constitución, el Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización, Código Orgánico de Planificación y Finanzas Públicas, en la normativa vigente.                                                                             | Porcentaje de cumplimiento de la Gestión del GAD Municipal Las Lajas          | 100%                                                |
| 3                                                      | Vicealcaldía.                                 | Segunda autoridad del GAD municipal elegido por el concejo municipal de entre sus miembros su designación no implica la pérdida de la calidad de concejal. Sus objetivos, determinadas en el Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización y otras normas legales atribuidas al Alcalde o Alcaldesa cuando la o lo subroga en sus funciones. | Porcentaje de cumplimiento de la Gestión del GAD Municipal Las Lajas          | 100%                                                |
| <b>PROCESOS AGREGADORES DE VALOR / NIVEL OPERATIVO</b> |                                               |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |                                                                               |                                                     |
| 4                                                      | Proveeduría.                                  | Adquisición, almacenamiento y abastecimiento a todas las dependencias del GAD municipal de suministros y materiales, así mismo material de construcción para los diferentes trabajos que ejecuta el GAD. Todo esto manejado por medio del sistema SIG-AME.                                                                                                                | Porcentaje de cumplimiento en la ejecución del Plan Operativo Anual aprobado. | Lograr el cumplimiento del 100% de la planificación |
| 5                                                      | Gestión Ambiental Turismo y Promoción social. | Coordinar y aplicar políticas, normas y procedimientos de protección ambiental y gestión de riesgos para el desarrollo sostenible del cantón en base a la normativa vigente. Gestionar, regularizar, promocionar y controlar las actividades turísticas, para la optimización de los atractivos del Cantón                                                                | Porcentaje de cumplimiento en la ejecución del Plan Operativo Anual aprobado. | Lograr el cumplimiento del 100% de la planificación |

|                                  |                                      |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |                                                                               |                                                                               |
|----------------------------------|--------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------|
| 6                                | Dep. Justicia, Policía y Vigilancia. | Cumplir y hacer cumplir las ordenanzas que van en beneficio del Cantón, control del cumplimiento de patentes a todo tipo de negocios, Velar por el respeto y cumplimiento de las normas y políticas del GAD Municipal de Las Lajas, impartir justicia administrativa en los ámbitos que la normatividad municipal vigente. Mantener el orden en vías públicas | Porcentaje de cumplimiento en la ejecución del Plan Operativo Anual aprobado. | Lograr el cumplimiento del 100% de la planificación                           |
| 7                                | Dep. Obras Públicas                  | Dirigir, coordinar, ejecutar y fiscalizar la obra pública de infraestructura urbana y rural establecida en el Plan de Ordenamiento Territorial del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Las Lajas, cumpliendo las normas legales establecidas a fin de mejorar las condiciones de la calidad de vida de los ciudadanos del Cantón                   | Porcentaje de cumplimiento en la ejecución del Plan Operativo Anual aprobado. | Lograr el cumplimiento del 100% de la planificación                           |
| <b>NIVEL DE APOYO / ASESORÍA</b> |                                      |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |                                                                               |                                                                               |
| 8                                | Sindicatura                          | Asesoramiento legal y seguridad jurídica al GAD sobre la base de la formulación y la aplicación del ordenamiento legal en el ámbito de su competencia.                                                                                                                                                                                                        | Eficacia en la realización de procesos de contratación.                       | cubrir el 95% en la realización de procesos                                   |
| 9                                | Dpto. Financiero                     | Administrar los recursos económicos, elaboración y ejecución presupuestaria, realizar y registrar las transacciones financieras, generación de estados financieros, acciones de control previo.                                                                                                                                                               | Ejecución presupuestaria (Presupuesto devengado/ Presupuesto codificado)      | Devengar en un 100% el presupuesto institucional del ejercicio fiscal vigente |
| 10                               | Tesorería                            | Recaudar valores por impuestos tasas y servicios, velar por los fondos del GAD municipal Las Lajas                                                                                                                                                                                                                                                            | Ejecución presupuestaria (Presupuesto devengado/ Presupuesto codificado)      | Devengar en un 100% el presupuesto institucional del ejercicio fiscal vigente |
| 11                               | Avalúos y Catastros.                 | Llevar control actualizado de catastros cantonales, entrega de información al solicitante, otorgar todo tipo de certificado de avalúo a los diferentes tramites y usuarios.                                                                                                                                                                                   | Eficacia en Certificaciones y control actualizado                             | 100%                                                                          |
| 12                               | Educación, Cultura y Bibliotecas.    | Refuerzo pedagógico de valores culturales a los infantes y adolescentes. Biblioteca facilitación de libros a domicilio y en sala, asesoramiento a los estudiantes en temas de investigación.                                                                                                                                                                  | Porcentaje de cumplimiento del Campañas planificadas                          | 100%                                                                          |

|                                                                                   |                     |                                                                                                                                                                                                                                            |                                                                                                      |                                                                                                                        |
|-----------------------------------------------------------------------------------|---------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 13                                                                                | Secretaria y RR.HH. | Control de personal administrativo y trabajadores en cuanto a control de asistencia laboral, regulación en el IESS de todos los empleados que laboran en las dependencias, cumple la función de sancionadora a empleados del GAD Las Lajas | Porcentaje de estatuto orgánico por procesos reformado.                                              | 100%                                                                                                                   |
| LINK PARA DESCARGAR EL REPORTE DE GOBIERNO POR RESULTADOS (GPR)                   |                     |                                                                                                                                                                                                                                            |                                                                                                      | NO APLICA: El GAD Municipal de Machala no maneja el sistema de Gobierno por Resultados - GPR por proyectos o programas |
| FECHA ACTUALIZACION DE LA INFORMACION                                             |                     |                                                                                                                                                                                                                                            | MENSUAL                                                                                              |                                                                                                                        |
| PERIODICIDAD DE ACTUALIZACIÓN DE LA INFORMACIÓN:                                  |                     |                                                                                                                                                                                                                                            | 30/11/2020                                                                                           |                                                                                                                        |
| UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACION - LITERAL a4):                                 |                     |                                                                                                                                                                                                                                            | PLANEAMIENTO TERRITORIAL Y DESARROLLO                                                                |                                                                                                                        |
| RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN DEL LITERAL a):              |                     |                                                                                                                                                                                                                                            | PLANEAMIENTO TERRITORIAL Y DESARROLLO                                                                |                                                                                                                        |
| CORREO ELECTRÓNICO DEL O LA RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN: |                     |                                                                                                                                                                                                                                            | <a href="mailto:planeamientoterritorial@laslajas.gob.ec">planeamientoterritorial@laslajas.gob.ec</a> |                                                                                                                        |
| NÚMERO TELEFÓNICO DEL O LA RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN:  |                     |                                                                                                                                                                                                                                            | 072953055                                                                                            |                                                                                                                        |